

Утверждаю
Директор МУО ДПО
«Учебный центр «Форсаж»
Карнаухова Е.А.



**Методические рекомендации по организации образовательного процесса
в частном образовательном учреждении дополнительного
профессионального образования
«Учебный центр «Форсаж».**

г.Осинники
2019г.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Учебный центр «Форсаж»

Методические рекомендации по организации учебного процесса в Центре разработаны в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1. Общие положения.

Под образовательным процессом понимается целенаправленная деятельность руководящего, преподавательского, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и обучающихся, направленная на реализацию образовательных программ в Центре.

В центре реализуются программы дополнительного образования, дополнительного профессионального образования и профессионального обучения. Программы обучения разрабатываются и утверждаются Центром самостоятельно на основании примерных образовательных программ. Программы подготовки водителей транспортных средств согласовываются с УГИБДД по Кемеровской области.

Центр путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает обучающимся необходимые условия для освоения образовательных программ соответствующего уровня.

Организация учебного процесса в Центре осуществляется в соответствии с образовательными программами, расписанием занятий и включает:

- планирование учебного процесса;
- организацию учебной работы;
- контроль образовательного процесса организационно-методической работы;
- информационное, материально-техническое, кадровое обеспечение образовательного процесса;

Программы обучения включают в себя:

- учебный план;
- рабочие программы, дисциплины;
- материалы, обеспечивающие качество подготовки;
- программы производственной практики;
- календарный учебный график;
- методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательной программы.

Образовательные программы могут реализовываться с использованием дистанционных образовательных технологий. Соотношение учебных занятий с использованием дистанционных образовательных технологий и путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется Центром самостоятельно.

Расписание занятий формируется с учетом формы обучения (очная, заочная, дистанционная), основных видов учебной деятельности, предусмотренных учебными программами и включает в себя аудиторные и иные формы занятий, проводимых преподавателем с обучающимися.

По учебным дисциплинам, которые осваиваются обучающимися с использованием информационных технологий, составляется календарный план изучения учебных дисциплин. В расписание занятий они не включаются.

2. Планирование образовательного процесса.

Планирование образовательного процесса в Центре осуществляется на основании заявок от организации на обучение сотрудников, личных заявлений учащихся или их законных представителей. В учебном Центре трудоемкость каждой учебной дисциплины указывается в **академических часах**. Обучающиеся обязаны осваивать учебные дисциплины, проходить практику в строгом соответствии с учебным планом. В образовательных программах четко сформулированы конечные результаты обучения в органической связке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями.

Структура и содержание рабочих программ учебных дисциплин включает: цели освоения, требования к результатам освоения, объем по видам учебной работы и промежуточной аттестации, примерную тематику курсовых работ, учебно-методическое, информационное, материально-техническое обеспечение.

Базовыми документами планирования образовательного процесса являются:

- учебные программы;
- заявки организаций на обучение;
- перечень аудиторного фонда;
- расстановка преподавателей по направлениям обучения.

3. Организация учебной работы.

Учебный процесс в Центре проходит круглогодично. Численность групп не должна превышать 25-30 человек. Состав учебных групп определяется приказом по Центру. Максимальный объем учебной нагрузки не должен превышать 56 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Допускается проведение сдвоенных занятий продолжительностью 90 минут. Для занятий по обучению вождению устанавливается академический час – 45 минут.

Учебная работа в Центре осуществляется в форме учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

Основными видами учебных занятий и организационных форм обучения являются: лекции, семинар, практические занятия, лабораторно-практические занятия, учебная и производственная практика, рефераты, самостоятельная работа обучающихся, квалификационная работа. Формы занятий осуществляются в **соответствии с учебным планом**, используемыми образовательными технологиями и методами обучения, исходя из необходимости обеспечения эффективного освоения соответствующих учебных дисциплин. Занятия могут проводиться в групповой и индивидуальной форме.

Лекции являются одним из важнейших видов занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся. Лектор несет ответственность за подготовку и качество чтения лекций.

Семинар – аудиторная диалоговая форма занятий, предполагающая участие обучающихся, направленная на формирование навыков самостоятельного теоретического [анализа рассматриваемых проблем](#).

Практическое занятие – вид учебного занятия обучающегося под руководством преподавателя. Обучающиеся выполняют определенные задачи с целью усвоения теоретических положений учебной дисциплины.

Лабораторные занятия – вид учебного занятия, по приобретению умений и навыков работы с компьютерной техникой, измерительной аппаратурой и т.п.

Консультации – вид учебного занятия, на котором обучающийся получает от преподавателя ответы на конкретные вопросы. Консультации проводятся как индивидуально, так и с группой.

Практика – вид учебного занятия, целью которого является овладение обучающимися современными методами, формами организации труда в областях их будущей профессии, формированием у них профессиональных навыков и умений для принятия самостоятельных решений в [ходе конкретной работы](#).

Самостоятельная работа - представляет собой планируемую учебную работу обучающихся, выполняемую по заданию при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия в специально отведенное время.

Контроль образовательного процесса осуществляется с целью мониторинга:

- соответствия образовательного процесса требованиям образовательных программ, расписанию учебных занятий;
- уровня сформированности у обучающихся профессиональных компетенций;
- теоретического и [методического уровня организации и](#) проведения учебных занятий;

Контроль должен быть направленным систематическим, объективным, действенным и охватывающим все стороны образовательного процесса.

Результаты контроля записываются в журнал учета успеваемости обучающихся, который ведут преподаватели учебных дисциплин.

Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими календарного учебного графика, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения.

Контроль успеваемости подразделяется на текущий контроль, промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с целью усвоения учебного материала, своевременного выявления и устранения недостатков в [подготовке обучающихся](#).

К текущему контролю относятся:

- проверка знаний, умений и навыков обучающихся на учебных занятиях;
- проверка выполнения контрольных работ, рефератов, практических занятий.

Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журнале учета учебных занятий.

Промежуточная аттестация проводится в целях определения степени достижения поставленной цели обучения по конкретной учебной дисциплине в целом или по наиболее важным ее частям, а так же в целях оперативного влияния на успеваемость обучающихся.

К промежуточной аттестации относятся зачеты.

Зачеты имеют целью выявить и оценить теоретические знания, практические умения и навыки обучающихся за полный курс изучения дисциплины. Зачет принимается преподавателями, читающими учебные дисциплины.

Для проведения зачета разрабатывается перечень вопросов. Преподавателям предоставляется право поставить зачет без опроса обучающихся, которые показали высокую успеваемость и активно участвовали в работе на всех видах занятий по данной дисциплине.

Неявка на зачет отмечается как «не явился». Обучающийся, не явившийся на зачет сдает его повторно в согласованный с преподавателем учебной дисциплины и директором Учебного центра срок.

Итоговая аттестация проводится в виде экзамена и является заключительным этапом изучения и имеет целью проверить теоретические знания обучающихся, их навыки и умения применять полученные знания при решении практических задач. Экзамены принимает экзаменационная комиссия, назначаемая приказом директора Учебного центра. Обучающиеся допускаются к экзаменам при условии сдачи всех зачетов. Экзамен проводится одним из членов экзаменационной комиссии в объеме учебной программы.

Для проведения экзаменов разрабатывается перечень вопросов. В экзаменационный билет включается не менее трех вопросов. Перед началом экзамена экзаменатор проводит краткий инструктаж. При сдаче устного либо письменного экзамена обучающийся берет, как правило, один билет. В случае, когда обучающийся берет второй билет его оценка снижается на балл. Для подготовки к ответу либо письменному заполнению экзаменационного бланка, обучающемуся дается не менее 20 минут. После подготовки к ответу или по истечению определенного времени, обучающийся докладывает комиссии о готовности, с ее разрешения или по вызову, отвечает на поставленные вопросы, либо подает заполненный экзаменационный бланк. По окончании ответа либо проверки экзаменационного бланка, экзаменаторы могут задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. Если обучающийся отказывается от ответа на вопрос ему выставляется неудовлетворительная оценка. Оценка устного либо письменного ответа объявляется обучающемуся и вносится в экзаменационную ведомость (протокол аттестации). Обучающиеся, которые были замечены в использовании неразрешенных пособий и различного рода записей, а так же нарушающие правила поведения на устном либо письменном экзамене (зачете) удаляются с экзамена и получают запись в экзаменационной ведомости «незачет» или «не сдал». Пересдача допускается не ранее, чем через три дня.

При проведении письменного экзамена, обучающемуся, выдаются задания, тесты и учебные пособия, которыми можно пользоваться на экзамене. Выход обучающегося из помещения, где проводится письменный экзамен может быть разрешен экзаменатором лишь в случае крайней необходимости. Обучающийся, получивший на письменном экзамене неудовлетворительную оценку (не сдал), (не зачтено) сдает повторный экзамен не ранее, чем через три дня.

Уровень сформированности знаний, умений, навыков, опыта при промежуточной и итоговой аттестации определяется оценками 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно); либо сдал /не сдал. Результаты сдачи зачетов оцениваются оценками зачет/не зачет.

При оценке теоретических знаний, практических умений, навыков обучающихся оцениваются уровни сформированности компетенций на экзамене учитываются так же как и их текущая успеваемость. Учет успеваемости обучающихся ведется в журнале учета занятий. Журнал учета занятий является документом, в котором фиксируются все проведенные в группе занятия, выставляются результаты текущего контроля знаний, промежуточной аттестации обучающихся, делаются отметки о посещении занятий. Результаты сдачи зачета выставляются в журнал.

4. Организация учебно-методической работы.

Учебно-методическая работа является составной частью образовательного процесса, обеспечивая условия для повышения качества образовательного процесса.

Учебно-методическая работа осуществляется по следующим направлениям:

- разработка и обсуждение учебных планов, программ и других документов планирования образовательного процесса;
- разработка и обсуждение текстов лекций, а так же методик организации проведения различных видов занятий;
- разработка методического обеспечения преподавания учебных дисциплин;
- подготовка и выпуск сборников.

Основными формами учебно-методической работы являются:

- информационная,
- материально-техническая,
- кадровое обеспечение образовательного процесса.

Информационное обеспечение образовательного процесса:

- доступность информации, разнообразие форм информационных ресурсов, полнота и оперативность получаемой информации, применение современных информационных технологий;
- наличие локальной сети.

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса является необходимым условием для качественной подготовки обучающихся.

Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включая учебные, учебно-вспомогательные помещения, автодромы, технические средства обучения, автотранспорт.

Одним из важнейших условий качества образовательного процесса является педагогический кадровый потенциал. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 года.